

# JAV spezial: Vorsitzende und Stellvertreter

## Wichtiges Grundlagenwissen für eine erfolgreiche Amtszeit

Chef vom Dienst? Weit gefehlt! Der JAV-Vorsitzende ist kein Chef im eigentlichen Sinn, denn alle Mitglieder der JAV sind einander gleichgestellt. Doch ist es wie bei jedem Team wichtig, dass es einen „Steuermann“ gibt. Als Vorsitzender musst du gut organisiert und ein echter Teamplayer sein. In diesem Seminar erfährst du, wie du deine JAV-Arbeit optimal organisierst und mit Betriebsrat, Arbeitgeber und Auszubildenden erfolgreich zusammenarbeitest.

→ [waf-seminar.de/BR276](http://waf-seminar.de/BR276)



### Die Fakten

**Beginn:** Erster Tag 14:00 Uhr

**Ende:** Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparst du zwei Übernachtungen!



### Mit Kollegenrabatt ab 1.469,- €

1. Teilnehmer 1.579,- €

2. Teilnehmer 1.516,- €

Jeder weitere Teilnehmer 1.469,- €

- Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelinfos unter [waf-seminar.de/hotel](http://waf-seminar.de/hotel)
- Seminarbedingungen auf Seite 533



### Dieses Seminar eignet sich für

euch als JAV-Vorsitzende und Stellvertreter. Die hervorgehobene Stellung verlangt von euch spezielle Rechtskenntnisse über die Ausübung eures Amtes.



### Schulungsanspruch S. 424

**Termine und Reservierung unter**  
[waf-seminar.de/BR276](http://waf-seminar.de/BR276)



### In diesem Seminar lernt ihr:

#### Organisation der Arbeit der JAV durch den JAV-Vorsitzenden

- Deine Kompetenzen als JAV-Vorsitzender
- Aufgabenverteilung JAV-Vorsitzender / Stellvertreter
- Ausschüsse der JAV – was ist zu beachten?
- Effektive Aufgabenverteilung in der JAV
- Geld- und Sachmittel für deine JAV-Arbeit

#### Deine Rechtsstellung als JAV-Vorsitzender

- Wahl, Amtszeit
- Abberufung, Amtsniederlegung
- Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen
- Freistellung von der Arbeit
- Stellung gegenüber dem Arbeitgeber und Auszubildern

#### Deine besonderen Aufgaben als JAV-Vorsitzender

- Vertretungsbefugnis
- Handeln ohne Beschluss der JAV
- JAV-Sitzungen, JAV-Versammlungen
- Ladung und Tagesordnung – was ist wichtig?
- Anträge und Abstimmungen, Protokoll
- Mitteilung der Ergebnisse an Betriebsrat und Arbeitgeber
- Wichtige Hilfsmittel, Medien
- JAV-Sprechstunden richtig vorbereiten

#### Zusammenarbeit mit Betriebsrat, Arbeitgeber und Gewerkschaften

- Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Möglichkeiten der Zusammenarbeit
- Zusammenarbeit mit Gesamt- und Konzern-JAV

Termine	Ort	Hotel	Seminar-Nr.
Mo. 02.12. – Do. 05.12.24	Baden-Baden	Leonardo Royal Hotel	BR276-4293-84
Mi. 19.03. – Fr. 21.03.25	Dresden	ARCOTEL HafenCity	BR276-9384-84
Mo. 02.06. – Mi. 04.06.25	Dortmund	Mercure Hotel Dortmund Centrum	BR276-8521-84
Mo. 11.08. – Mi. 13.08.25	München/Aschheim	NH Hotel München Ost Conference Center	BR276-7885-84
Mo. 01.12. – Mi. 03.12.25	Kassel	Pentahotel	BR276-6512-84

Weitere Termine findest du unter [waf-seminar.de/BR276](http://waf-seminar.de/BR276)

# Seminaranmeldung



W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung • Blumenstraße 3, 82327 Tutzing



E-Mail: [mail@waf-seminar.de](mailto:mail@waf-seminar.de)



Internet: [waf-seminar.de](http://waf-seminar.de)



Fax: 08158 9972111

## Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - 84 \_\_\_\_\_  
von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Seminarteilnehmer 1:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

Ihre Funktion

### Seminarteilnehmer 2:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

Ihre Funktion

### Firmendaten:

Firmenname

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer des Betriebsrats

Faxnummer des Betriebsrats

E-Mail des Betriebsrats

Bestellnummer

### Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

**Unser W.A.F. Service:** Egal, ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)

Halbpension (Frühstück und Mittagessen)

Ich reise einen Tag früher an!

**oder**

Tagesgast **ohne** Übernachtung:

Tagesgast (Mittagessen)

Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. ([waf-seminar.de/seminarbedingungen](http://waf-seminar.de/seminarbedingungen)) erkläre ich mich einverstanden.

X

Ort, Datum

X

Unterschrift des Betriebsrats